



Wald und Holz NRW

besetzt

zum nächstmöglichen Zeitpunkt

im Regionalforstamt Niederrhein

die Funktion (unbefristet)

einer Mitarbeiterin/ eines Mitarbeiters (m/w/d)

im Fachgebiet Landeseigener Forstbetrieb

Der Landesbetrieb Wald und Holz Nordrhein-Westfalen betreut derzeit als Einheitsforstverwaltung mit 15 in der Fläche zuständigen Regionalforstämtern als Dienstleister rund 300.000 ha privaten und kommunalen Waldbesitz und bewirtschaftet ca. 120.000 ha landeseigene Waldflächen. Wald und Holz NRW ist ferner für die Wahrnehmung von hoheitlichen Aufgaben nach dem Landesforst- und Gemeinschaftswaldgesetz zuständig.

Das Gebiet des Regionalforstamtes Niederrhein erstreckt sich über die Kreise Kleve, Neuss, Viersen und Wesel, sowie die kreisfreien Städte Düsseldorf, Krefeld und Mönchengladbach. Auf ca. 4.000 km² bestehen 23 Forstbetriebsbezirke (Reviere). Von der Gesamtfläche sind 62.000 Hektar bewaldet. Das ergibt einen Waldanteil von 16 % im Gebiet des Regionalforstamtes, was deutlich unter dem Landesdurchschnitt von 27 % liegt. Historisch bedingt sind die Waldflächen stark verinselt. Das größte zusammenhängende Waldgebiet ist der Reichswald bei Kleve.

Der Dienort ist Wesel.

Aufgabenschwerpunkte:

1. Bearbeitung und administrative Verwaltung der Landpacht- und Gestattungsverträge des RFA 14

Vertragsverhandlungen, verfassen und abschließen von Verträgen.

Zuständiger Ansprechpartner für alle vertraglichen Angelegenheiten (Vertragspartner, Team Liegenschaften FB II, Naturschutzverbände, Revierleitung, Buchhaltung und Rechtsabteilung des Landesbetriebes).

Wahrnehmung von Außenterminen mit Kunden, Behörden, Kommunen, Verbänden etc. Dokumentation der Arbeit gemäß QUAM-Handbuch.

1.1 Landpachtverträge (ca. 190 Pachtverträge auf 1.310 ha verpachteter Fläche)

Abschluss von Neuverträgen und Verlängerung von Bestandsverträgen

- a) Erstellung von individuellen Bewirtschaftungskonzepten, dazu Abstimmung mit Naturschutzbehörden und –verbänden, Kontrolle der Bewirtschaftungsauflagen vor Ort
- b) Entwicklung von Konzepten zur fairen und marktkonformen Pachtpreisfindung

- c) Individuelle Anpassung von Vertragslaufzeiten
- d) Zusammenstellung von Ausschreibungsunterlagen und Abwicklung des Ausschreibungsverfahrens bei Neuverpachtung
- e) Erstellung und Abschluss der Pachtverträge (inkl. individueller Nebenkostenabrechnung und Kartenerstellung). Dazu teilweise eigenständige Vermessung vor Ort.
- f) Dateneingabe und dauerhafte Pflege einer lagebezogenen Datenbank (GIS-Anwendung „QGIS“),
- g) Verpachtung von GAP-Zahlungsansprüchen

1.2 Gestattungsverträge (ca. 200 Verträge für Leitungen, Windenergieanlagen, Wegerechte usw. sowie unzählige Tagesgestattungen)

Abschluss von Neuverträgen und Verlängerung von Bestandsverträgen

- a) Führen von Verhandlungen
- b) Erstellung und Abschluss der Gestattungsverträge, Kartenerstellung
- c) Einholen von Genehmigungen gemäß IMMOForst bei Eintragungen dinglicher Sicherungen im Grundbuch, Erstellen von unterschriftsreifen Eintragungsbewilligungen

-

2. Vollständige Verwaltung des Geschäftsbereiches Kompensationsdienstleistung im RFA 14

- Koordination, Entwicklung, vertragliche Verhandlung und Vermarktung von Kompensationsmaßnahmen für Dritte, verfassen und abschließen von Verträgen.
- akquirieren von Kompensationsleistungen, in Wertsetzung der entsprechenden Dienstleistungen und deren Vermarktung als Ökopunkte
 - a) Selbstständige Entwicklung von Maßnahmen. Dazu enge Zusammenarbeit mit den zuständigen Behörden und Naturschutzverbänden. Erstellung eines Flächenpools.
 - b) Erstellung genehmigungsfähiger Planungsunterlagen sowie fachliche Begleitung des Genehmigungsverfahrens
 - c) Verwaltung der Maßnahmen (u.a. Genehmigungszustand, Maßnahmenvollzug, Verkauf, Abrechnung)
 - d) Erstellung von Kompensationsverträgen bzw. Kaufverträgen (Verkauf vorgezogener Kompensationsleistungen in Form ökologischer Werteinheiten)
 - e) Entwicklung eines Maßnahmenkatasters (GIS unterstützt)

3. Verantwortlicher Ansprechpartner für alle forstfiskalischen Liegenschaftsangelegenheiten

- Grundbesitzabgaben (prüfen von Steuer- Gebühren und Abgabenbescheiden), Kompensation, Naturschutzprojekte, Geltendmachung von Schadenersatzansprüchen, Revierübergreifende Ausschreibungen
- Tätigkeiten im Rahmen der Betriebsprämienbeantragung
- Wahrnehmung von Sonderaufgaben wie z.B.: Aktualisierung der digitalen Aufnahme des Waldwegenetzes im System „NavLog“

4. Sonstiges:

- Beantragung, Verwaltung, Koordinierung und Abrechnung der Reitwegemittel aus 5 Kreisen und Städten für 9 FBB
- Ausbildung Anwärter/-innen und Referendar/-innen in der Liegenschaftsverwaltung

- Stellvertretung Leiter Zentrale Dienste

Fachliches Anforderungsprofil:

- Befähigung für den gehobenen Forstdienst - Laufbahngruppe 2, Einstiegsamt 1 oder
- abgeschlossenes Diplom- / Bachelor- / Masterstudium der Landschaftsökologie/ Naturschutz und Landschaftspflege/ Landwirtschaft
- Sicherer Umgang mit den gängigen Standard- und fachspezifischen Anwendungen, wie MS-Office-Programmen
- Bereitschaft zur Einarbeitung und Verwendung fachspezifischer Software (z.B. ArcGis und ArcView)
- gewandte Ausdrucksfähigkeit und sichere Rechtschreibung
- Kenntnisse im Bereich der Liegenschaftsverwaltung sowie im Bereich der Verwaltung und Bewirtschaftung landwirtschaftlicher Flächen sind von Vorteil
- gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift – C1-Niveau

Persönliches Anforderungsprofil:

Sie verfügen über ein ausgeprägtes analytisches Denkvermögen und zeichnen sich durch eine strukturierte, konzentrierte wie auch sorgfältige Arbeitsweise aus. Sie besitzen ein hohes Maß an Einsatzbereitschaft, Teamfähigkeit sowie eine gute mündliche und schriftliche Kommunikationsfähigkeit. In diesem Tätigkeitsfeld sind darüber hinaus Organisationsgeschick, Eigenmotivation, Belastbarkeit, Verlässlichkeit, Selbstständigkeit sowie die Fähigkeit sich in komplexe Aufgabenstellungen schnell einzuarbeiten gefordert. Zudem wird sicheres und freundliches Auftreten erwartet.

Das Vorhandensein einer Fahrerlaubnis Führerschein Klasse B ist erforderlich. Die Bereitschaft zur Wahrnehmung von Dienstreisen und Terminen, ggf. auch außerhalb der regulären Dienstzeit, wird erwartet.

Wir bieten Ihnen:

Die Stelle ist bei Vorliegen der entsprechenden beruflichen Qualifikation und der Bewährung nach A11/ EG 10 TV-L bewertet.

Darüber hinaus bietet Wald und Holz NRW

- eine neue berufliche Herausforderung mit verantwortungsvollen und vielseitigen Aufgaben
- eine flexible Arbeitszeitregelung
- eine moderne EDV-Ausstattung
- eine Zusatzversorgung im öffentlichen Dienst (VBL) für Tarifbeschäftigte
- nach Ablauf der Probezeit kann eine Verbeamtung erfolgen
- ein breites Angebot im Rahmen des Betrieblichen Gesundheitsmanagements
- ein attraktives Fortbildungsangebot
- Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- 30 Tage Erholungsurlaub pro Jahr gemäß § 26 TV-L
- Jahressonderzahlung gemäß § 20 TV-L
- vermögenswirksame Leistungen
- Jagdmöglichkeiten im landeseigenen Forstbetrieb

Auswahlverfahren:

Die eingehenden Bewerbungen werden einer Vorauswahl unterzogen. Das sich anschließende Auswahlverfahren beinhaltet ein strukturiertes Interview.

Das Land Nordrhein-Westfalen fördert die berufliche Entwicklung von Frauen. Bewerbungen von Frauen sind daher ausdrücklich erwünscht. In Bereichen, in denen Frauen noch unterrepräsentiert sind, werden sie bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Die Stelle ist grundsätzlich auch für Teilzeitkräfte geeignet.

Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter Menschen sind erwünscht. Dies gilt auch für Gleichgestellte im Sinne des § 2 Sozialgesetzbuch – Neuntes Buch – (SGB IX) oder Personen, die danach gleichgestellt werden können (Grad der Behinderung von mindestens 30).

Die Ausschreibung wendet sich ausdrücklich auch an Menschen mit Migrationshintergrund.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte **per E-Mail** unter Angabe des **Aktenzeichens „RFA 14 – MA FG LEF“** bis zum **31.05.2026** (**Eingang bei meiner Dienststelle**) an

bewerbung@wald-und-holz.nrw.de

Ich bitte Sie zu beachten, dass cloud-gestützte Bewerbungen oder solche, die komprimierte Dateien enthalten, aus Sicherheitsgründen nicht berücksichtigt werden können.

Für Rückfragen im Zusammenhang mit dem Bewerbungsverfahren steht Ihnen Herr Bölscher (Tel.: 0251/91797-126), für Auskünfte zum Aufgabenzuschnitt und zum Anforderungsprofil der ausgeschriebenen Stelle steht Ihnen Frau Schlechter (Tel.: 0281/33832-24) zur Verfügung.